

Beschrijvend document
Brede Handhaving & Scanoplossing
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbare aanbesteding



Kenmerk	: PMSW-1176 v2
Datum	: 08-01-2026 (bijgewerkt n.a.v. NvI2)

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Opdrachtgever	4
1.3	Hebt u vragen?	4
1.4	Wijzigingen ten opzichte van de eerder gepubliceerde aanbesteding.....	5
2.	Opdrachtbeschrijving	7
2.1	Aanleiding	7
2.2	Omschrijving van de opdracht	7
2.3	Clustering van de opdracht.....	8
2.4	Percelen.....	8
2.5	Scope en omvang van de opdracht.....	8
2.6	Programma van eisen	9
2.7	Te sluiten overeenkomsten	9
2.8	Algemene voorwaarden.....	9
2.9	Conceptovereenkomst.....	9
2.10	Wachtkamerovereenkomst	10
2.11	Verwerkersovereenkomst	10
2.12	Social Return.....	10
2.13	Herzieningsclausules	10
3.	Aanbestedingsprocedure.....	12
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure	12
3.2	Planning van de aanbesteding	12
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	13
3.3.1	Taal	13
3.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	13
3.3.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	13
3.3.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	14
3.3.5	Voorwaarden inschrijving.....	14
4.	Eisen aan de ondernemer	15
4.1	Uitsluitingsgronden	15
4.2	Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid	16
4.3	Overige uitsluitingsgronden	16
4.4	Geschiktheidseisen	16
4.4.1	Perceel 1: Technische bekwaamheid	16
4.4.2	Perceel 2: Technische bekwaamheid	17
4.4.3	Beroepsbekwaamheid	17
4.5	Wijze van inschrijven	18
4.6	Combinatievorming.....	18
4.7	Inzet onderaannemers.....	18
4.7.1	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde	18
4.7.2	Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde	18
4.8	Inschrijving vanuit een holding	19
5.	Gunningsmethode Perceel 1	20
5.1	Gunningscriterium: Prijs	20
5.2	Gunningscriterium: Programma van Wensen	21
5.3	Gunningscriterium: Beschrijving van de oplossing.....	21
5.4	Gunningscriterium: Implementatieplan	22
5.5	Gunningscriterium: Strategieplan	23
5.6	Beoordeling kwaliteitscriteria	23
5.7	Beoordeling	24

5.8	Gelijke stand	24
6.	Gunningsmethode Perceel 2	25
6.1	Gunningscriterium: Prijs	25
6.2	Gunningscriterium: Wensen	26
6.3	Gunningscriterium: Demo	26
6.4	Gunningscriterium: Implementatieplan	27
6.5	Gunningscriterium: Toekomstvisie	27
6.6	Beoordeling kwaliteitscriteria	28
6.7	Beoordeling	29
6.8	Gelijke stand	29
7.	Juridische kaders	30
7.1	Klachten over aanbesteding	30
7.2	Rechtsbescherming	30
7.3	Bezwaartermijn	30
7.4	Bevoegde rechter	31
7.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	31

Bijlagen

01.	Uniform Europees aanbestedingsdocument
02.	GIBIT 2023
03a.	Programma van Eisen en Wensen - Perceel 1
03b.	Invulformulier Wensen - Perceel 1
03c.	Programma van Eisen en Wensen - Perceel 2
03d.	Overzicht Wensen - Perceel 2
04a.	Prijzenblad - Perceel 1
04b.	Prijzenblad - Perceel 2
05a.	Referentieverklaring – Perceel 1
05b.	Referentieverklaring – Perceel 2
06.	Verklaring geen Russische betrokkenheid
07a.	Conceptovereenkomst – Perceel 1
07b.	Wachtkamervereenkomst – Perceel 1
07c.	Conceptovereenkomst – Perceel 2
07d.	Wachtkamervereenkomst – Perceel 2
07e.	Verwerkersovereenkomst
07f.	Addendum Verwerkersovereenkomst
08.	Demo scripts – Perceel 2
09.	Architectuurplaat incl. beschrijving koppelingen
10a.	Concept SLA – Perceel 1
10b.	Concept SLA – Perceel 2
11a.	Concept Exit-plan – Perceel 1
11b.	Concept Exit-plan – Perceel 2
12a.	Technische Architectuur
12b.	Gebruik van TLS en HTTP response headers
13.	Concern Informatie Architectuur
14.	Beleid Informatieveiligheid

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document van de hernieuwde aanbesteding “Brede Handhaving & Scanoplossing” van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de Gemeente). In dit document staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw2012).

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstukken vijf en zes beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zeven komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.2 Opdrachtgever

's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met 160.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1.850 medewerkers die op meerdere locaties binnen de gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

1.3 Hebt u vragen?

Dit document is met zorg opgesteld. Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hiervan gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning, opgenomen in paragraaf 3.2.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen, die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Omdat we begrijpen dat antwoorden aanvullende vragen kunnen oproepen, is er in de planning rekening gehouden met een tweede mogelijkheid om vragen te stellen. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling om nieuwe vragen te stellen in de tweede vragenronde.

Uw vragen worden beantwoord in nota's van inlichtingen. U kunt geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

1.4 Wijzigingen ten opzichte van de eerder gepubliceerde aanbesteding.

Op 13 oktober 2025 is de aanbesteding Brede handhaving & Scanoplossing gepubliceerd op TenderNed. Tijdens dit aanbestedingsproces werd inzichtelijk dat de verdeling tussen perceel 1 en perceel 2 niet correct en duidelijk was. Daarom is op 28 oktober besloten de aanbesteding in te trekken. Voor u ligt de aangepaste, hernieuwde versie van de aanbesteding Brede Handhaving & Scanoplossing.

Hieronder zijn de wijzigingen aangegeven die zijn doorgevoerd in deze hernieuwde versie. Bij uw inschrijving dient u de bijlagen in te dienen, zoals bij deze aanbesteding aangeboden. Voor de duidelijkheid worden alle bijlagen voorzien van de markering "v2". Indien u gebruik maakt van een bijlage afkomstig uit de vorige aanbesteding, wordt deze ter zijde gelegd en niet beoordeeld.

Wijzigingen beschrijvend document

Paragraaf 1.4 is toegevoegd met een overzicht van alle wijzigingen.

Paragraaf 2.7 is voorzien van nieuwe ingangs- en einddatums.

Paragraaf 3.2 is voorzien van een nieuwe actuele planning.

Paragraaf 3.3.2 is voorzien van aangepaste documentnamen.

Paragraaf 7.2 over marktconforme prijzen is toegevoegd.

Wijzigingen bijlage 3a – Programma van Eisen en Wensen Perceel 1

Tabblad Algemeen:

- Alg-16, Alg-17, Alg-19, Alg-20, Alg-22 en Alg-28 zijn vervallen
- Alg-25 en Alg-26 zijn aangepast.

Tabblad Functioneel:

- Scan-02, Scan-11, Plan-06, Plan-16 en Ov-02 zijn aangepast.
- Scan-17, Chau-07, Plan-02, Plan-07, Plan-15 zijn vervallen
- Co-03 en Co-04 zijn toegevoegd

Tabblad Rapportage:

- BI-04, Rapp-08, Rapp-09 en His-03 zijn aangepast.
- Rapp-01 is vervallen

Tabblad Functioneel beheer:

- Wet-02, Perf-03, Perf-04, Perf-05, Acc-04, Acc-06, Aut-01, Aut-05, Aut-06, Aut-07, Beh-04 en Beh-05 zijn vervallen
- Imp-01, Imp-02, Aut-04, Beh-02, Beh-03 en Beh-08 zijn aangepast

Tabblad Technisch

- Kop-07 is vervallen

Wijzigingen bijlage 3b – Overzicht Wensen Perceel 2

Alg-20, Alg-22, Scan-17, Chau-07, Plan-02, Plan-07, Plan-15, Perf-03, Perf-04, Perf-05, Acc-04, Acc-06, Aut-07 en Beh-04 zijn verwijderd. De scores zijn hierop aangepast.

Plan-16, Ov-02, Rapp-09, Imp-01, Imp-02 en Beh-08 zijn aangepast
SCo-03 en SCo-04 zijn toegevoegd

Wijzigingen bijlage 3c – Programma van Eisen en Wensen Perceel 2

Tabblad Algemeen:

- Alg-19 en Alg-25 zijn aangepast.

Tabblad Functioneel:

- Alg-01 t/m Alg-43 zijn hernoemd naar FAlg-01 t/m FAlg-43
- App-27, Jeugd-01, Cam-02, Beeld-04 en Sam-03 zijn aangepast
- Cam-19, Cam-20 en Co-03 zijn toegevoegd.
- Scan-11, Scan-13 en Beeld-12 zijn vervallen.

Tabblad Rapportage:

- BI-04 en Rap-10 zijn aangepast.
- HIS-03, Rap-12 en Rap 13 zijn toegevoegd

Tabblad Functioneel beheer:

- Func-06 is aangepast
- Func-11 is tekstueel aangepast en een wens geworden
- Func-18, Func-19 en Func-20¹ zijn toegevoegd

Tabblad Technisch

- Kop-07 is aangepast

Wijzigingen bijlage 3d – Overzicht Wensen Perceel 2

Alg-01 t/m Alg-43 zijn hernoemd naar FAlg-01 t/m FAlg-43

App-27, Cam-19, Cam-20, Rap-13, Func-11, Func-19 en Div-05 zijn toegevoegd

Jeugd-01 is aangepast

Scan-13 is verwijderd

Wijzigingen bijlage 4b – Prijzenblad perceel 2

Beschrijving kosten wensen (Excel regel 12) is aangepast overeenkomstig de tekst in paragraaf 6.2 van het beschrijvend document.

Wijzigingen bijlage 7a en 7c – Overeenkomsten Perceel 1 en 2

Ingangsdatum overeenkomst is aangepast naar 01 april 2026.

Einddatum overeenkomst is aangepast naar 31 maart 2029.

Uiterste opleverdatum exit-plan is aangepast naar 30 september 2026.

Wijzigingen bijlage 7b en 7d – Wachtkamerovereenkomsten Perceel 1 en 2

Ingangsdatum overeenkomst is aangepast naar 01 april 2026.

Einddatum & gestanddoening zijn aangepast naar 31 maart 2027.

Wijzigingen bijlage 9 – Architectuurplaat

Doel van koppelingen 3,6 en 8 zijn aangevuld.

Koppeling 22 is toegevoegd.

¹ Func-20 is ingevoegd tussen Func-05 en Func-06 om de leesbaarheid te behouden.

2. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving. Binnen de uitvoering van deze taken maken handhavers gebruik van digitale handhaafsystemen.

2.1 Aanleiding

De afdeling Stadtoezicht van de gemeente 's-Hertogenbosch zet zich dagelijks in voor een veilige, leefbare en toegankelijke openbare ruimte. De teams Toezicht en Handhaving Openbare ruimte (THOR) en team Parkeermanagement (PARKEERMAN) vervullen hierin een sleutelrol. Team THOR zorgt voor het toezicht en de handhaving binnen het fysieke domein en de openbare ruimte met als doel de leefbaarheid en veiligheid voor inwoners, ondernemers en bezoekers te waarborgen. Team Parkeermanagement draagt zorg voor het verstrekken van parkeerproducten, de invordering en afhandeling van bezwaren.

Om deze taken effectief en toekomstbestendig uit te kunnen blijven voeren maken ze gebruik van digitale systemen. Om de huidige systemen (een scanoplossing t.b.v. de scanauto en een softwareoplossing voor de brede handhaving) beter op elkaar aan te laten sluiten, start de gemeente 's-Hertogenbosch een Europese aanbestedingsprocedure.

2.2 Omschrijving van de opdracht

Ter ondersteuning van de toezichts- en handhavingstaken in de fysieke en openbare ruimte is de afdeling Stadtoezicht op zoek naar een toekomstbestendige softwareoplossing. Deze opdracht omvat de levering, implementatie en het onderhoud van een scanoplossing en software voor de brede handhaving:

- Een scanoplossing;
- Software voor Brede handhaving.

De scanoplossing moet in staat zijn om automatisch kentekens te detecteren, overtredingen te signaleren en deze efficiënt te verwerken. Daarbij is een integratie met de brede handhavingsssoftware essentieel. De scanoplossing moet betrouwbaar, robuust en geschikt zijn voor diverse uiteenlopende operationele omstandigheden binnen het werkgebied van de gemeente.

De brede handhavingsssoftware dient een centrale rol te vervullen in het ondersteunen van diverse handhavingsdomeinen, waaronder domein I openbare ruimte, domein II milieu, welzijn en infrastructuur en het team bijzondere wetten wat zich bezighoudt met o.a. ondermijning, illegale prostitutie en het digitaal opkopers register. De software moet gebruikersvriendelijk zijn voor zowel handhavers (BOA's) als administratieve medewerkers, en voorzien in functionaliteiten zoals data-uitwisseling, rapportages en koppelingen met gemeentelijke en landelijke systemen.

De gemeente streeft naar een samenwerking met een of meerdere leveranciers die niet alleen de gevraagde functionaliteiten leveren, maar ook actief meedenken over toekomstige ontwikkelingen en innovatie. Naast de technische levering omvat de opdracht ook het verzorgen van trainingen, ondersteuning en service gedurende de contractperiode.

2.3 Clustering van de opdracht

De opdracht betreft een tweetal onderdelen die binnen één aanbesteding op de markt worden aangeboden. Hiervoor is gekozen omdat er een nauwe samenwerking tussen beide onderdelen, scanoplossing en brede handhaving, bestaat. De aangeboden oplossingen in beide percelen dienen door een koppeling samen te werken om aan de behoefte te voldoen. Door beide opdrachten gezamenlijk op de markt te publiceren, krijgen gegadigde inzicht in de totale behoefte van de gemeente op het gebied van handhaving door de gemeente 's-Hertogenbosch. Ondanks de samenhang tussen beide onderdelen, wordt er nadrukkelijk voor gekozen om de aanbesteding op te delen in twee percelen. Hierdoor wordt de markt niet onnodig beperkt en uitgedaagd om samen te werken.

2.4 Percelen

In deze aanbesteding wordt uitgegaan van twee percelen:

Perceel 1: Scanoplossing

Perceel 2: Software voor Brede handhaving

Het staat gegadigde vrij om op één of twee percelen in te schrijven. Tevens is het mogelijk dat één leverancier twee percelen gegund krijgt. Daarom zal ieder perceel afzonderlijk beoordeeld worden en leiden tot één winnende inschrijver. De percelen worden niet in samenhang beoordeeld en het winnen van één perceel leidt niet tot voordeel bij de beoordeling van het andere perceel.

In het beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen wordt aangegeven op welk perceel de informatie betrekking heeft. Indien er niets vermeld is, is de informatie op beide percelen van toepassing.

2.5 Scope en omvang van de opdracht

Perceel 1: Scanoplossing

Het perceel betreft een scanoplossing voor het digitaliseren en optimaliseren van de handhaving door middel van een scanvoertuig. Bij ingang van de overeenkomst wordt dit scanvoertuig ingezet voor fiscale handhaving. Uitbreiding naar handhaving op Mulder-overtredingen en andere overtredingen die vanuit het scanvoertuig kunnen worden vastgelegd, zal in een later stadium plaatsvinden.

De beelden die door de scanoplossing beschikbaar komen, worden conform de eisen geblurd doorgestuurd naar de oplossing die wordt aangeboden in perceel 2. Verdere verwerking van de beelden en controles met andere systemen (RDW e.d.) vindt plaats in perceel 2.

Het voertuig zelf maakt geen onderdeel uit van deze aanbesteding. In de aanbidding dient alle hard- en software die nodig is om de oplossing naar behoren te laten werken als mede installatie en onderhoud te worden aangeboden. Bij ingang van de overeenkomst zal er sprake zijn van één scanvoertuig. Het is mogelijk dat gedurende de overeenkomst extra scanvoertuigen worden toegevoegd.

De totale opdrachtwaarde bestaat uit de levering en implementatie van de scanoplossing en alle kosten voor het werkend houden van de scanoplossing gedurende de hele looptijd van de overeenkomst (inclusief verlengingen). Deze waarde is geraamd op €1.250.000.

Perceel 2: Software voor Brede handhaving

Perceel 2 betreft een softwaresysteem waarin alle soorten registraties, processen en bevestigingen, die door de handhavers en/of ondersteunend personeel van de gemeente 's-Hertogenbosch wordt uitgevoerd, worden ondersteund en geregistreerd.

Hiervoor maken de handhavers op straat gebruik van een handheld en op het stadskantoor een pc of laptop (backoffice).

De handheld zelf maakt geen onderdeel uit van deze aanbesteding. In de aanbidding dient alle software als mede installatie en onderhoud te worden aangeboden.

De totale opdrachtwaarde bestaat uit de levering en implementatie van de software voor de brede handhaving en alle kosten voor het werkend houden van de software gedurende de hele looptijd van de overeenkomst (inclusief verlengingen). Deze waarde is geraamd op €1.250.000.

2.6 Programma van eisen

In bijlage 3a treft u het Programma van Eisen en Wensen ten behoeve van Perceel 1: Scanoplossing. Bijlage 3c bevat het programma van Eisen en Wensen ten behoeve van Perceel 2: Software voor Brede handhaving.

Beide programma's van Eisen en Wensen zijn identiek opgebouwd met meerdere tabbladen.

Tabblad 1 bevat een overzicht met afkortingen

Tabblad 2 betreft de algemene eisen en wensen.

Tabblad 3 bevat de functionele eisen en wensen die specifiek zijn voor de oplossing

Tabblad 4 betreft de eisen en wensen met betrekking tot rapportages

Tabblad 5 beschrijft de eisen en wensen ten behoeve van functioneel beheer

Tabblad 6 beschrijft de technische ICT eisen.

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van de eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht de gegadigde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient de gegadigde dit aan te geven in de vragenronden. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

2.7 Te sluiten overeenkomsten

De opdrachten betreffen een overheidsopdracht. De overeenkomsten gaan in op 01-04-2026 en eindigen op 31-03-2029. Beide percelen gaan operationeel live op 01-03-2027. Dit betreft een fatale termijn, in verband met het aflopen van huidige contracten.

Na het verstrijken van de looptijd kunnen de overeenkomsten optioneel door de Gemeente worden verlengd met 4 periodes van 2 jaar. Uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de betreffende overeenkomst wordt hierover vanuit de Gemeente schriftelijk uitsluitel gegeven.

2.8 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht is de GIBIT 2023 (bijlage 2) van toepassing.

2.9 Conceptovereenkomst

In bijlage 7a (perceel 1) en 7c (perceel 2) vindt u de conceptovereenkomsten. Hierin worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven.

Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Bij het indienen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde conceptovereenkomst.

2.10 Wachtkamerovereenkomst

De Gemeente sluit overeenkomsten met de winnende inschrijvers. Ook met de als tweede geëindigde inschrijvers wordt een overeenkomst gesloten. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. Deze inschrijvers komen uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer de winnende inschrijver, om wat voor reden dan ook, niet in staat is om de verplichtingen in zijn overeenkomst na te komen. Dit zou ook als gevolg van een faillissement kunnen zijn.

Deze methode staat bekend als de “wachtkamerconstructie”. Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver wordt beëindigd, ontbonden of niet verlengd, wordt met de als tweede geëindigde inschrijver een overeenkomst voor de uitvoering van de opdracht gesloten.

De wachtkamerovereenkomst gaat in op 01 april 2026 en loopt tot en met 31 maart 2027. Zie bijlage 7b (perceel 1) en 7d (perceel 2) voor de concept wachtkamerovereenkomsten.

2.11 Verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de verwerkersovereenkomst (bijlage 7e & 7f) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de verwerkersovereenkomst.

2.12 Social Return

De Gemeente vindt het belangrijk dat mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie participeren in de maatschappij. Daarom zijn op deze opdracht de ‘Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente 's-Hertogenbosch 2025’ van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 5% van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting.

De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels kunt u raadplegen op de website [Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente 's-Hertogenbosch 2025](#).

2.13 Herzieningsclausules

Conform artikel 2.163c AW2012 is het mogelijk om de overeenkomst voor **perceel 1** gedurende de looptijd uit te breiden met onderstaande onderdelen, zonder dat sprake zal zijn van een wezenlijke wijziging.

Door verandering van wet- en regelgeving alsmede strategie en beleidskeuzes van de gemeente 's-Hertogenbosch of gemeenteraad kunnen wijzigingen doorgevoerd worden op de volgende onderdelen:

- Uitbreiding van scan hardware voor andere voertuigtypes.
- Signaleren ten behoeve van de handhaving in de openbare ruimte.

Tevens kan op basis van de bepalingen van artikel 2.163c AW2012 de overeenkomst worden aangepast in de volgende situaties:

- Landelijke organisatorische ontwikkelingen op het gebied van BOA-beleid. Op basis hiervan kunnen de werkzaamheden toe- en afnemen bij de gemeente. De beschikbare software kan worden aangepast indien andere modules noodzakelijk zijn om deze werkzaamheden te blijven uitvoeren.

Conform artikel 2.163c AW2012 is het mogelijk om de overeenkomst voor **perceel 2** gedurende de looptijd uit te breiden met onderstaande onderdelen, zonder dat sprake zal zijn van een wezenlijke wijziging.

- Inschrijvende partijen wordt bij perceel 2 gevraagd op welke wijze zij invulling gaat geven aan de wensen van de gemeente. Zodra deze functionaliteiten beschikbaar zijn, vraagt Opdrachtgever bij Opdrachtnemer een prijs voor de uit te voeren werkzaamheden. Opdrachtgever beoordeelt of de prijzen marktconform zijn en of het budgettair mogelijk is om de werkzaamheden uit te laten voeren door Opdrachtnemer.
- Uitbreiding van camerahandhaving binnen de gemeente. Dit kunnen zowel stationaire vaste als mobiele camera's betreffen, welke aangesloten dienen te worden op de handhavingsapplicatie.
- Uitbreiding van het aantal gebruikers (backoffice en/of handhelds) van handhavingsapplicatie.
- Uitbreiding van Speak-to-Text mogelijkheden op de handhelds, zodra deze beschikbaar komen in de oplossing.
- Functionaliteiten ten behoeve van dagelijkse planning en briefing, zodra deze beschikbaar komen in de oplossing.

Door verandering van wet- en regelgeving alsmede strategie en beleidskeuzes van de gemeente 's-Hertogenbosch of gemeenteraad kunnen wijzingen doorgevoerd worden op de volgende onderdelen:

- Uitbreiding van de handhaving op het gebied van verkeer, water, drones, afval, openbaar vervoer, vergunningen, digitale veiligheid, strafrecht en inclusie.

Tevens kan op basis van de bepalingen van artikel 2.163c AW2012 de overeenkomst worden aangepast in de volgende situaties:

- Landelijke organisatorische ontwikkelingen op het gebied van BOA-beleid. Op basis hiervan kunnen de werkzaamheden toe- en afnemen bij de gemeente. De beschikbare software kan worden aangepast indien andere modules noodzakelijk zijn om deze werkzaamheden te blijven uitvoeren.

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

1. Wij publiceren het beschrijvend document op www.TenderNed.nl.
2. Gemaakte inschrijvingen worden per perceel bij ons op TenderNed ingediend.
3. Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die in dit beschrijvend document staan beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
4. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen per perceel op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in dit beschrijvend document.
5. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing (met een bezwaartermijn van minimaal 20 kalenderdagen) kunnen wij de voorlopig gegunde inschrijver(s) vragen bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden.
6. Zodra de overeenkomsten door beide partijen zijn ondertekend, is er sprake van definitieve gunning.

De Gemeente behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei kosten en schadevergoeding te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de Gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	Datum
Verzending uitnodiging/aankondiging	12 november 2025
Deadline indienen vragen voor de 1 ^e nota van inlichtingen	30 november 2025
Versturen 1 ^e nota van inlichtingen	11 december 2025
Deadline indienen vragen voor de 2 ^e nota van inlichtingen	21 december 2025
Versturen 2 ^e nota van inlichtingen	9 januari 2026
Deadline indienen inschrijvingen perceel 1 en 2	21 januari 2026; 10:00 uur
Demo's perceel 2	10 – 11 februari 2026
Bekendmaking voorlopige gunning perceel 1 en 2	24 februari 2026
Verificatiegesprek perceel 1	03 maart 2026; 9.30u - 11.00u
Verificatiegesprek perceel 2	05 maart 2026; 14.00u - 15.30u
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn perceel 1 en 2	17 maart 2026
Ingangsdatum overeenkomst perceel 1 en 2	01 april 2026

3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing geschiktheidseisen, beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

In te dienen stukken Perceel 1
De ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA (bijlage 1 v2)
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (KvK) (paragraaf 3.3.3)
Invulformulier Wensen (bijlage 3b v2)
Prijzenblad Perceel 1(bijlage 4a v3)
Referentieverklaring Perceel 1 (bijlage 5a v2)
Verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage 6 v2)
Beantwoording gunningscriteria hoofdstuk 5

In te dienen stukken Perceel 2
De ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA (bijlage 1 v2)
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (KvK) (paragraaf 3.3.3)
Prijzenblad Perceel 2(bijlage 4b v2)
Referentieverklaring Perceel 2 (bijlage 5b v2)
Verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage 6 v2)
Beantwoording gunningscriteria hoofdstuk 6

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

Schrijft u op beide percelen in, dan dient u per perceel alle gevraagde documenten in te dienen.

3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB.

Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt in dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

3.3.5 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 3 maanden na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijk aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname. **Let op** dat u bij ieder perceel waarop u inschrijft het UEA toevoegt aan uw inschrijving.

4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 Aw2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uit kunnen sluiten van deelname. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel IIIC van het UEA.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de Gemeente de in artikel 2.89 Aw2012 genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw2012.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt kunnen wij de betreffende inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 Aw2012 binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

U kunt met een Gedragsverklaring aanbesteden aantonen dat de dwingende uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet op u van toepassing zijn. Verstrekt het land waarin u bent gevestigd de vermelde bewijsstukken niet? Dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan sluiten wij u alsnog direct uit van deelname aan deze procedure. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden UEA	Op te vragen bij:
Uittreksel Handelsregister , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan zes maanden	KvK
GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden) die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan twee jaar	https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/
Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving, niet ouder is dan zes maanden	http://www.belastingdienst.nl/

Vraag bewijsmiddelen tijdig bij de betreffende instanties aan in verband met lange levertijd.

4.2 Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid

Op basis van artikel 5 duodecies van de EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 sluiten wij een inschrijver uit van verdere deelname indien er sprake is van Russische betrokkenheid. U dient te bewijzen dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 6.

4.3 Overige uitsluitingsgronden

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de Gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

4.4 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

4.4.1 Perceel 1: Technische bekwaamheid

Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels referenties:

- A. Inschrijver heeft ervaring met de implementatie van een scanoplossing bij een 100.000+ gemeente.
- B. Inschrijver heeft ervaring met het koppelen van de aangeboden scanoplossing met niet-embedded software voor brede handhaving / parkeergerelateerde handhaving.

Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken:

- U maakt bij uw aanmelding gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 5A);
- De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na 26 november 2022;

- Het is mogelijk dat één referentie aan meerdere of alle kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties;
- Het is niet toegestaan om meer dan één referentie per kerncompetentie in te dienen.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.

4.4.2 Perceel 2: Technische bekwaamheid

Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels referenties:

- A. Inschrijver heeft ervaring met de implementatie van handhavingssoftware bij een 100.000+ gemeente of provincie.
- B. Inschrijver heeft ervaring met het koppelen van de aangeboden software voor brede handhaving met een scanoplossing ten behoeve van handhaven.

Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken:

- U maakt bij uw aanmelding gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 5B);
- De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na 26 november 2022;
- Het is mogelijk dat één referentie aan meerdere of alle kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties;
- Het is niet toegestaan om meer dan één referentie per kerncompetentie in te dienen.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.

4.4.3 Beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de certificeringen aan de aanbestedder overleggen.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De aanbestedder moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende medewerkers en/of certificeringen:

Kwaliteitsmanagement

Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001 of gelijkwaardig), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de geselecteerde inschrijver wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

Informatiebeveiliging

Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd managementsysteem voor informatiebeveiliging (ISO 27001 of gelijkwaardig), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de geselecteerde inschrijver wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

4.5 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving per perceel van deze aanbesteding betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.6 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning, de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

4.7 Inzet onderaannemers

4.7.1 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA (deel II C) vermeld op welke onderaannemer(s) of derde(n) een beroep wordt gedaan. De onderaannemer(s) of derde(n) dienen ook elk afzonderlijk een UEA in.
- Van onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen wordt een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA toegevoegd aan de inschrijving.
- Wanneer de Gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer(s) of derden en zijn/hun middelen.

4.7.2 Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Indien u besluit een onderaannemer in te zetten, waarvoor u geen beroep op draagkracht en/of bekwaamheid hoeft te doen, vragen wij u ook dit expliciet aan te geven in de UEA. Vermeld de informatie (waar mogelijk naam en KVK) in deel II D van het UEA voor elk van de betrokken onderaannemers.

4.8 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de Gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de Gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

- 1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
- 2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

5. Gunningsmethode Perceel 1

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en, indien van toepassing, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document, zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

De prijs kwaliteit verhouding van een inschrijving wordt berekend door de inschrijfprijs te verminderen met de fictieve korting die behaald wordt op basis van de aangeboden kwaliteit. Het resultaat is de fictieve inschrijfprijs. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs is de winnaar. De te behalen fictieve korting is als volgt:

Gunningcriteria	Max. te behalen fictieve korting
Programma van Wensen	13% van inschrijfsom
Beschrijving van de oplossing	47% van inschrijfsom
Implementatieplan	15% van inschrijfsom
Strategieplan	5% van inschrijfsom
Totaal	80% van inschrijfsom

De gunningscriteria en uw beantwoording hiervan maken integraal onderdeel uit van de aanbesteding en de overeenkomst.

5.1 Gunningscriterium: Prijs

Voor het indienen van de uw offerte maakt u gebruik van het prijzenblad in bijlage 4A. In dit formulier dient u alle blauwe cellen in te vullen.

Op dit formulier geeft u de kosten aan voor de volgende onderdelen:

Eenmalige kosten ten behoeve van de implementatie

- Inrichting systeem en koppelen met systemen conform architectuurplaat (bijlage 9)
- Koppeling met de oplossing uit perceel 2
- Opleidingskosten gebruikers en beheerders
- Consultancy kosten
- Projectmanagement
- Levering en inbouwen hardware scanoplossing.

Jaarlijkse kosten

- Dienstverlening
- Hosting
- Licenties/modules

Hierbij dient u uit te gaan van de volgende gebruikers:

- 12 chauffeurs/Planners
- 5 beheerders
- 2 data-analisten.

In deze kosten zijn alle bijkomende kosten verrekend. Het is niet toegestaan om na gunning extra kosten te rekenen voor de uitgevraagde opdracht.

Alle hierboven genoemde bedragen worden opgeteld en vormen samen de inschrijfsom. Deze prijs is de basis voor het berekenen van de fictieve inschrijfprijs.

Daarnaast vermeldt u de tarieven voor de Overige kosten:

- Kosten voor de levering van hardware voor een tweede scanvoertuig
- Implementatiekosten voor een tweede scanvoertuig

Deze tarieven tellen niet mee voor de beoordeling, maar blijven wel gedurende de overeenkomst van toepassing.

In de gunningsbrieven zal totale inschrijfprijs van de winnende inschrijver worden vermeld, om zo voldoende inzicht te geven in de behaalde scores. Er wordt geen inzage gegeven in de overige prijzen vermeld op het prijzenblad.

5.2 Gunningscriterium: Programma van Wensen

In het programma van Eisen en Wensen zijn 45 wensen opgenomen.

Per wens dient u aan te geven of aan deze wens wordt voldaan in uw aanbieding. Hierbij geldt het uitgangspunt dat alle wensen waaraan voldaan kan worden, ook daadwerkelijk worden aangeboden.

Indien u aan de wens kunt voldoen, kunt dit aangeven door in bijlage 3b in kolom C “Ja” of “Nee” te selecteren. Indien niets is ingevuld, levert de wens een score “0” op. Zodra u “Ja” selecteert zal in kolom D (score) het kortingspercentage worden getoond. Deze percentages bij elkaar opgeteld leveren de totaalscore op wensen op.

5.3 Gunningscriterium: Beschrijving van de oplossing

De inschrijver omschrijft op maximaal zes A4 pagina's de oplossing. Illustratie en beeldmateriaal dienen in een bijlage te worden toegevoegd.

In uw beschrijving besteed u aandacht aan de hieronder genoemde onderdelen. Tussen haakjes is de maximale score per onderdeel weergegeven.

A. Algemeen (15%)

Beschrijf hoe de Scanoplossing aan de gestelde kwaliteitseisen voldoet, op de aspecten:

- Betrouwbaarheid (kentekenherkenning)
- Beschikbaarheid (mitigerende maatregelen bij een storing)
- Nauwkeurigheid (GPS-locatie)
- Gebruiksvriendelijkheid

B. Beelden/foto's (15%)

Beschrijf hoe de (overzichts-)beelden/foto's aan de eisen blijven voldoen:

- Dag- en nachtfoto's
- Blurren
- Verschillende weersomstandigheden
- Verschillende parkeervormen, zoals fileparkeren, visgraatparkeren en haaks parkeren

C. GIS (5%)

Beschrijf hoe de Scanoplossing omgaat met:

- De verschillende type parkeerplaatsen
- De gereden en niet-gereden parkeervakken
- De verschillende parkeerregimes
- De verstuurde planning

D. Chauffeur (Rijden & Navigeren) (5%)

- Beschrijf hoe het scansysteem in de scanauto veilig bedient kan worden tijdens het rijden.

- Beschrijf hoe het navigatiescherm de chauffeur van het scanvoertuig ondersteunt bij het bepalen van de route, zoals bij:
 - o Het selecteren van een ander gebied/zone
 - o Het anticiperen en reageren van de gegeven routebegeleiding op een wijziging van de planning of een ander geselecteerde gebied/zone

E. Planner (7%)

Beschrijf hoe een planner:

- Een planning kan aanmaken, wijzigen en verwijderen
- De gebieden/zones (eventueel grafisch) getoond krijgt
- Ondersteunt wordt met aangereikte sturingsinformatie om de planning te optimaliseren
- Voor meerdere scanvoertuigen een planning kan maken
- Een planning kan versturen naar de scanoplossing

De uitwerking van de beschrijving van de oplossing wordt beoordeeld op de onderstaande aspecten:

- De volledigheid, waarbij minimaal voorgaande omschreven informatie is uitgewerkt.
- De mate waarin de uitwerking aansluit bij de behoefte van de gemeente en ondersteunt in de dagelijkse werkzaamheden.

5.4 Gunningscriterium: Implementatieplan

De inschrijver levert een concept implementatieplan op maximaal vijf A4 pagina's (exclusief separate bijlagen voor planning en architectuurplaat).

Het implementatieplan omvat tenminste een toelichting op de volgende elementen:

- Projectorganisatie
 - o Wijze van communicatie
 - o Wijze van verslaglegging
 - o Verantwoordelijkheden- en bevoegdheden
- Planning:
 - o Taakverdeling inclusief rolverdeling
 - o Tijdlijn
 - o Go-No Go momenten
 - o Benodigde capaciteit leverancier en opdrachtgever
- Risico's en maatregelen
- Koppeling handhavingsapplicatie
 - o Architectuurplaat
- Acceptatieplan en acceptatietesten
- Opleiding/Instructie:
 - o Gebruikers
 - o Beheerders
 - o Cursusmateriaal- en naslagwerk

De uitwerking van het concept implementatieplan wordt beoordeeld op onderstaande aspecten:

- De volledigheid en toepasbaarheid;
- Pro-activiteit, haalbaarheid en effectiviteit;
- De mate waarin de plannen SMART geformuleerd zijn;
- De mate van de gevraagde inspanning van de gemeente zelf (mate van ontzorgen);
- De plannen dienen vertrouwen te geven dat inschrijver in staat is de opdracht succesvol uit te voeren.

5.5 Gunningscriterium: Strategieplan

Beschrijf in het strategieplan hoe u ons tijdens de uitvoering van de overeenkomst meeneemt in die veranderingen, welke veranderingen u op korte en lange termijn verwacht, de betekenis van die veranderingen voor de gemeente, voor de handhaving en voor de wijze waarop de uitvoering van de opdracht daardoor verandert (maximaal twee A4).

De uitwerking van het strategieplan door inschrijver wordt beoordeeld op onderstaande aspecten:

- De volledigheid;
- Pro-activiteit;
- De visie dient vertrouwen te geven dat de samenwerking succesvol blijft verlopen.

5.6 Beoordeling kwaliteitscriteria

Voor alle hier boven genoemde gunningscriteria geldt dat indien uw beschrijving meer pagina's bevat dan toegestaan, de extra pagina's terzijde worden gelegd en niet beoordeeld. Een beknopte/ compacte beschrijving wordt over het algemeen beter gelezen/ begrepen dan een uitgebreide beschrijving.

De gunningscriteria zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande puntentoekenning gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Beoordelingskader	Percentage van de maximaal te behalen kortingspercentage per onderdeel
Uitstekend , dat wil zeggen dat de inschrijver: • alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing); • op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); • het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	100%
Goed , dat wil zeggen dat: • alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; • de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	75%
Voldoende , dat wil zeggen dat: • <i>alle</i> gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	50%
Matig , dat wil zeggen dat: • <i>niet alle</i> gevraagde onderdelen heeft beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde);	25%

de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	
Onvoldoende , dat wil zeggen dat: Veel gevraagde onderdelen niet zijn beschreven, waardoor een complete beoordeling niet mogelijk is.	Knock Out

Ter verduidelijking. Wordt het onderdeel “Beschrijving van de oplossing – E:Planner” beoordeeld met een goed. Dan levert dit 75% (Goed) van 7% (Maximale score E: Planner) = 5,25% fictieve korting op de inschrijfsom op. Alle individuele scores worden afgerond op 2 cijfers achter de komma.

5.7 Beoordeling

De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt. Pas na de consensusbeoordeling van de kwaliteitscriteria worden de prijzen vrijgegeven aan het beoordelingsteam.

5.8 Gelijke stand

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste score op het gunningscriterium Beschrijving van de oplossing doorslaggevend om de gunning van de overeenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste score op het subgunningscriterium Beelden/Foto's doorslaggevend om de gunning van te bepalen. Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

6. Gunningsmethode Perceel 2

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en, indien van toepassing, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document, zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

De prijs-kwaliteitverhouding van een inschrijving wordt berekend door de inschrijfprijs te verminderen met de fictieve korting die behaald wordt op basis van de aangeboden kwaliteit. Het resultaat is de fictieve inschrijfprijs. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs is de winnaar. De te behalen fictieve korting is als volgt:

Gunningcriteria	Max. te behalen fictieve korting
Wensen	20% van inschrijfsom
Demo	45% van inschrijfsom
Implementatieplan	10% van inschrijfsom
Toekomstvisie	05% van inschrijfsom
Totaal	80% van inschrijfsom

De gunningscriteria en uw beantwoording hiervan maken integraal onderdeel uit van de aanbesteding en de overeenkomst.

6.1 Gunningscriterium: Prijs

Voor het indienen van uw offerte maakt u gebruik van het prijzenblad in bijlage 4b. In dit formulier dient u alle blauwe cellen in te vullen.

Op dit formulier geeft u de kosten aan voor de volgende onderdelen:

Eenmalige kosten ten behoeve van de implementatie

- Inrichting systeem en koppelen met systemen conform architectuurplaat (bijlage 9)
- Koppeling met de scanoplossing uit perceel 1
- Opleidingskosten gebruikers en beheerders
- Consultancy kosten
- Projectmanagement

Jaarlijkse kosten

- Dienstverlening
- Hosting
- Licenties/modules
- Koppelingen

Hierbij dient u uit te gaan van de volgende aantallen:

- 65 gebruikers van de handhelds
- 120 gebruikers van de oplossing in de backoffice
- 5 beheerders
- 25 (ANPR)camera's

In deze kosten zijn alle bijkomende kosten verrekend. Het is niet toegestaan om na gunning extra kosten te rekenen voor de uitgevraagde opdracht.

Alle hierboven genoemde bedragen worden opgeteld en vormen samen de inschrijfsom. Deze prijs is de basis voor het berekenen van de fictieve inschrijfprijs.

Daarnaast vermeldt u de tarieven voor de Overige kosten:

- Conversie vanuit de huidige oplossing
- Uurtarief consultancy
- Jaarlijkse kosten extra gebruikerslicentie handheld
- Jaarlijkse kosten extra gebruikerslicentie backoffice
- Kosten aansluiten extra camera (vast of mobiel)
- Jaarlijkse kosten extra camera (vast of mobiel)

Deze tarieven tellen niet mee voor de beoordeling, maar blijven wel gedurende de overeenkomst van toepassing.

In de gunningsbrieven zal totale inschrijfprijs van de winnende inschrijver worden vermeld, om zo voldoende inzicht te geven in de behaalde scores. Er wordt geen inzage gegeven in de overige prijzen vermeld op het prijzenblad.

6.2 Gunningscriterium: Wensen

In bijlage 3d zijn de concrete wensen opgenomen met betrekking tot de brede handhaving. Hierbij geldt het uitgangspunt dat wensen waaraan reeds bij inschrijving aan voldaan kan worden, ook daadwerkelijk worden aangeboden. Voor de overige wensen geldt nadrukkelijk dat de gemeente deze graag gedurende de looptijd van deze overeenkomst gerealiseerd ziet. Beschrijf in maximaal 3 A4 op welke wijze u aan de behoefte van de gemeente met betrekking tot de wensen tegemoet gaat komen.

De uitwerking van de wensen wordt beoordeeld op de onderstaande aspecten:

- De mate waarin voldaan gaat worden aan de wensen;
- De concreetheid en haalbaarheid van de uitwerking.

6.3 Gunningscriterium: Demo

U wordt verzocht een demo te verzorgen voor het beoordelingsteam. In deze demo doorloopt u de genoemde stappen uit de demo scripts (bijlage 8).

Voor de demo wordt per inschrijver 2,5 uur ingepland. De demo's zijn gepland op 10 en 11 februari tussen 09.00-11.30u en 13.00-15.30u. U mag met maximaal 3 personen aanwezig zijn bij de demo's. Dit betreft personen die zich bezig gaan houden met de uitvoering van de opdracht (bijv. als product owner of ontwikkelaar), waaronder in ieder geval de projectleider. Het is niet de bedoeling om tijdens de demo een uitgebreide organisatiepresentatie te geven.

De demo zal beoordeeld worden op:

- Gebruiksvriendelijkheid: intuïtief, fouten worden ondervangen, logisch proces.
- Innovatie: vernieuwend, vernieuwende oplossingen, vernieuwende denkwijze.
- Werkproces: in hoeverre wordt het werkproces logisch, efficiënt en mogelijk geautomatiseerd ondersteunt door de oplossing.
- Oplossingsgerichtheid: praktischgericht, direct operationeel bruikbaar.
- Flexibiliteit: aanpasbaarheid van (werk)processen en inrichting.
- Look and feel: overzichtelijk en logische opbouw, uiterlijk applicatie-onderdelen op handhelds.
- Ondersteuning en documentatie: Hoe gaat het systeem om met menselijke en systeemfouten en op welke wijze wordt in het systeem de gebruiker ondersteunt.

De beoordeling vindt plaats vanuit drie disciplines:

- Werken vanuit de handheld (15%)
- Backoffice (15%)
- Beheer (15%)

Iedere discipline wordt afzonderlijk beoordeeld. Deze scores worden bij elkaar opgeteld om te komen tot de totaalscore voor het onderdeel Demo.

6.4 Gunningscriterium: Implementatieplan

De inschrijver levert een concept implementatieplan op maximaal acht A4 pagina's (exclusief separate bijlagen voor planning en architectuurplaat).

Het implementatieplan omvat tenminste een toelichting op de volgende elementen:

- Projectorganisatie
 - o Wijze van communicatie
 - o Wijze van verslaglegging
 - o Verantwoordelijkheden- en bevoegdheden
- Planning:
 - o Taakverdeling inclusief rolverdeling
 - o Tijdlijn
 - o Go-No Go momenten
 - o Benodigde capaciteit leverancier en opdrachtgever
- Risico's en maatregelen
- Koppeling handhavingsapplicatie
 - o Architectuurplaat
- Acceptatieplan en acceptatietesten
- Opleiding/Instructie:
 - o Gebruikers
 - o Beheerders
 - o Cursusmateriaal- en naslagwerk

De uitwerking van het concept implementatieplan wordt beoordeeld op onderstaande aspecten:

- De volledigheid en toepasbaarheid;
- Pro-activiteit, haalbaarheid en effectiviteit;
- De mate waarin de plannen SMART geformuleerd zijn;
- De mate van de gevraagde inspanning van de gemeente zelf (mate van ontzorgen);
- De plannen dienen vertrouwen te geven dat inschrijver in staat is de opdracht succesvol uit te voeren.

6.5 Gunningscriterium: Toekomstvisie

Met het oog op een steeds veranderende handhavingswereld, vragen wij u in een toekomstvisie te beschrijven wat uw bedrijfsfilosofie is (maximaal 5 A4). Daarnaast vragen we u om aan te geven wat uw visie is over het omgaan met nieuwe ontwikkelingen, zoals veranderende wet- en regelgeving, normen en innovaties die het werkveld veranderen en de visie op handhaving.

Uw beschrijving besteedt in ieder geval aandacht aan de volgende elementen:

- o Geef uw visie op de trends en ontwikkelingen binnen het vakgebied Toezicht en Handhaving Openbare Ruimte (THOR) en beschrijf hoe uw handhavingsapplicatie en bijbehorende dienstverlening hierop inspeelt;
- o Geef in uw visie aan welke marktontwikkelingen en innovaties u op korte, middellange en lange termijn verwacht, hoe deze van invloed kunnen zijn op de opdracht, en op welke wijze u hier in uw toekomstige oplossing rekening mee houdt.
- o In uw visie laat u zien hoe u de afdeling THOR van de gemeente 's-Hertogenbosch blijft ondersteunen door middel van de handhavingsapplicatie;

- De leverancier beschrijft op welke wijze de gemeente (individueel) actief wordt betrokken bij het signaleren, ontwikkelen en implementeren van nieuwe innovaties binnen het vakgebied. Hierbij wordt aandacht besteed aan samenwerking, transparantie en het delen van kennis en ervaringen.
- De leverancier beschrijft in hoeverre en op welke wijze hij bereid is samen te werken met andere leveranciers van brede handhavingssoftware en -hardware, met als doel een integrale, efficiënte en toekomstbestendige oplossing voor de gemeente. Hierbij wordt gekeken naar communicatie, gezamenlijke ontwikkeling en het delen van kennis.

De uitwerking van het strategieplan door inschrijver wordt beoordeeld op onderstaande aspecten:

- De volledigheid;
- Pro-activiteit;
- De visie dient vertrouwen te geven dat de samenwerking succesvol blijft verlopen.

6.6 Beoordeling kwaliteitscriteria

Voor alle hier boven genoemde gunningscriteria geldt dat indien uw beschrijving meer pagina's bevat dan toegestaan, de extra pagina's terzijde worden gelegd en niet beoordeeld. Een beknopte/ compacte beschrijving wordt over het algemeen beter gelezen/ begrepen dan een uitgebreide beschrijving.

De gunningscriteria zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande puntentoekenning gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Beoordelingskader	Percentage van de maximaal te behalen kortingspercentage per onderdeel
Uitstekend , dat wil zeggen dat de inschrijver: • alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing); • op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); • het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	100%
Goed , dat wil zeggen dat: • alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; • de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	75%
Voldoende , dat wil zeggen dat: • <i>alle</i> gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	50%

Beoordelingskader	Percentage van de maximaal te behalen kortingspercentage per onderdeel
Matig , dat wil zeggen dat: <i>niet alle</i> gevraagde onderdelen heeft beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); - de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	25%
Onvoldoende , dat wil zeggen dat: Veel gevraagde onderdelen niet zijn beschreven, waardoor een complete beoordeling niet mogelijk is.	0%

Ter verduidelijking. Wordt het onderdeel "Demo – Backoffice" beoordeeld met een goed. Dan levert dit 75% (Goed) van 15% (Maximale score Demo - Backoffice) = 11,25% fictieve korting op de inschrijfsom op. Alle individuele scores worden afgerond op 2 cijfers achter de komma.

6.7 Beoordeling

De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt. Pas na de consensusbeoordeling van de kwaliteitscriteria worden de prijzen vrijgegeven aan het beoordelingsteam.

6.8 Gelijke stand

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste score op het gunningscriterium Demo doorslaggevend om de gunning van de overeenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste score op het gunningscriterium Implementatieplan doorslaggevend om de gunning te bepalen. Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

7. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

7.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

7.2 Marktconform

Zowel in de aanbestedingsfase als gedurende de looptijd van de overeenkomst geldt dat de gehanteerde tarieven marktconform dienen te zijn. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om deze tarieven te toetsen aan gangbare marktprijzen indien hier twijfel over bestaat. Indien uit deze toetsing blijkt dat de tarieven niet marktconform zijn, kan opdrachtgever in overleg met opdrachtnemer een herziening van de tarieven voorstellen. Indien een passende oplossing uitblijft, behoudt opdrachtgever de mogelijkheid om de betreffende werkzaamheden bij een andere partij uit te vragen.

7.3 Rechtsbescherming

M.b.t. de Offerteaanvraag en de Nota van Inlichtingen

- a. Indien de inschrijver constateert dat de offerteaanvraag dan wel de nota van inlichtingen in strijd is met de **grondbeginselen** van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen.
- b. Indien de inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden **interpretatieverschillen** kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de nota van inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft. Indien de inschrijver **fouten** ziet in de offerteaanvraag of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de inschrijver deze offerteaanvraag voldoende uitvoerig en toereikend.

Dit op verval van recht na voorlopige gunning².

M.b.t. de inschrijving

- a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij, de aanbestedende dienst, schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

7.4 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Hiervoor dient inschrijver een

² Grossmann-arrest C-230/02

dagvaarding te laten betekenen op het adres van de Gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervalt termijn. Indien de Gemeente ervoor kiest om de aanbesteding in te trekken, wordt tevens een bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen gehanteerd. Deze geldt als vervalt termijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffe van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

7.5 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

7.6 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld de gunning gebiedt.